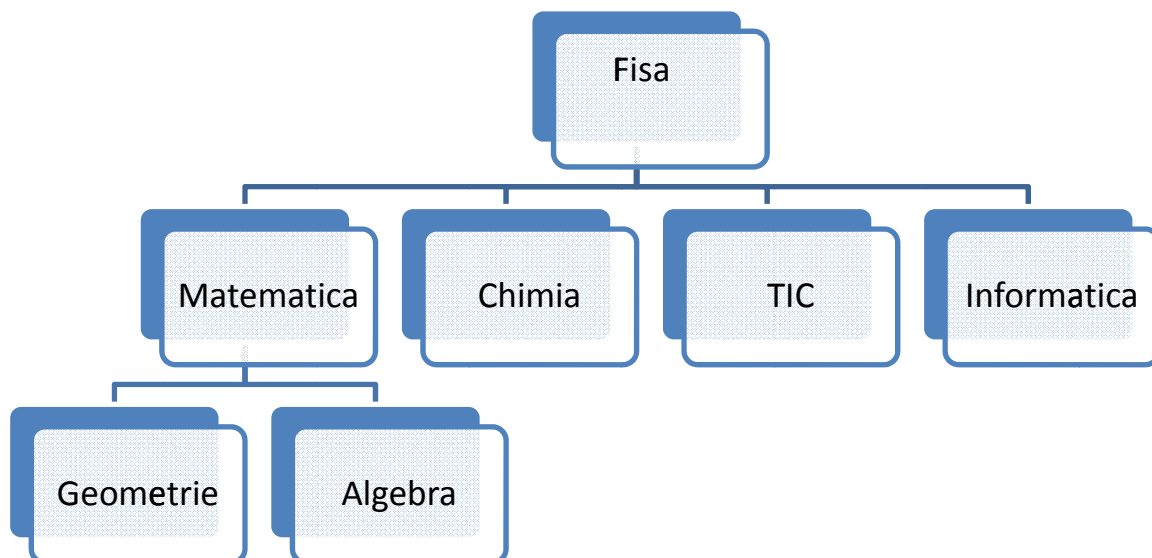



Fișa – Operații cu foldere și fișiere

1. Creați pe desktop următoarea structura arborescentă de foldere:



2. Ștergeți folderul Informatica fără posibilitatea recuperării acestuia.
3. Ștergeți folderul Matematica, iar apoi recuperați-l din Coșul de Reciclare. Goliți Coșul de reciclare.
4. Redenumiți folderul TIC cu numele Tehnologia Informației și Comunicațiilor.
5. Modificați pictograma pentru folderul Chimia utilizând această pictogramă .
6. Faceți setările necesare astfel încât folderul Matematica să aibă atributul "Doar în citire". Realizați un print- screen în care să surprindeți modificarea făcută. Salvați print-screen-ul cu numele "modificare", cu extensia jpg în folderul Fisa_3.
7. Căutați toate fișierele cu extensia .docx de pe partiția D: care au fost create în luna octombrie. Copiați un astfel de fișier în folderul TIC, iar la final salvați căutarea în folderul TIC cu numele "cautare".
8. Creați o scurtătură la fișierul "cautare". Mutați scurtătura (de pe Desktop) în folderul Fisa.
9. Ordonăți conținutul folderului Fisa alfabetic și stabiliți modul de vizualizare Pictograme mari.
10. Creați o arhivă care să conțină folderul Chimia și fișierul "modificare.jpg". Arhiva să aibă numele "26112013", să fie de tip zip și să fie salvată în folderul Fisa.